**ANNEXE 1 : PROGRAMME DE L’ACTION DE FORMATION**

**« Développer des relations confiantes et efficaces dans un contexte hybride »**

**Objectifs pédagogiques :**

**A l’issue de cette formation, le stagiaire doit être capable de :**

* Analyser son mode de communication.
* Communiquer de manière empathique et motivante avec tous les membres de l’équipe.
* Adapter sa communication au contexte hybride

**Public et Pré requis :** 4 salariés du service comptabilité – aucun pré requis.

**Durée et lieu :** 14h00 heures, dans les locaux de l’entreprise

**Contenu pédagogique :**

**Explorer ses valeurs et son positionnement pour communiquer en bienveillance**

* Définir la carte de ses responsabilités et leurs enjeux.
* Autodiagnostiquer son assertivité,
* Identifier ses valeurs et ses messages contraignants,
* Rappeler les fondamentaux de la communication interpersonnelle : les principes de transmission d’un message, la communication verbale et non verbale, le cadre de références, les outils de l’écoute active, la congruence,
* Différencier faits, sentiments et opinions pour communiquer sans présupposé,

**Développer ses capacités d’écoute**

* Le rôle des émotions dans la prise de décisions,
* Identifier ses émotions et les gérer,
* Gérer les émotions de l’équipe : se poser pour entendre.
* Donner et recevoir un feedback.

**Renforcer une relation gagnant - gagnant dans un contexte hybride**

* Lister les différents leviers de motivation – Focus sur les signes de reconnaissance,
* Lister les bonnes pratiques du management à distance
* Focus sur les entretiens one to one « comment vas-tu ? ».

**Méthodes pédagogiques, techniques et d’encadrement :**

**En amont de la formation**

* 3 semaines en amont de la formation, recueil des attentes des participants lors d’un entretien de 45 mn en visioconférence
* Finalisation du contenu pédagogique de la formation.

**Pendant la formation**

* Apports théoriques. Exercices pratiques. Echanges. Mises en situation.
* Réactivation des apports de la session précédente en début de chaque session de formation.
* Réalisation d’un plan d’action personnel.
* Remise d’un livret stagiaire.

**Suivi et évaluation des résultats :**

Contrôle continu - quizz - mises en situation. Document d’évaluation de satisfaction. Attestation de présence et de formation individualisée.

**Moyens techniques :** Salle, ordinateur, vidéoprojecteur.

Une feuille de présence signée par le formateur sera envoyée par mail au stagiaire pour signature en fin de session.

**L’intervenante :** Isabelle GILLE formatrice depuis 2010. Formée à l’Analyse Transactionnelle, la PNL et au Codéveloppement Professionnel selon Payette et Champagne, elle est certifiée formatrice ICPF - Certification reconnue par le CNEFOP et référencée Datadock depuis juillet 2017.Son processus formation est certifié QUALIOPI depuis novembre 2020. Elle a suivi de janvier à avril 2022 la formation de praticien en Coaching de Libération des Empreintes Emotionnelles Négatives (CLEEN) par l’Institut de Coaching International (ICI)

**Contact :** Pour tous renseignements complémentaires : Isabelle Gille 06/07/65/42/21 – [isabelle.gille@ausus.fr](mailto:isabelle.gille@ausus.fr)

**Accessibilité personnes handicapées :** Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à me contacter directement, afin d’étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

**Document mis à jour le 09/12/2022**